ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ
ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

12 Φεβρουαρίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **410**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 6441 (1)

Καθιέρωση απογευματινής υπερωριακής εργασίας για υπαλλήλους που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων έως 30-06-2018.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ
ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 20 του ν. 4354/2015 (Α' 176) «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», β) του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δτος 63/2005 (Α' 98), γ) του π/δτος 96/2017 (Α' 136) «Οργανισμός Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων» και δ) του π/δτος 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

2. Την ανάγκη καθιέρωσης απογευματινής υπερωριακής εργασίας για έως εξήντα (60) υπαλλήλους της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων για την αντιμετώπιση των εξαιρετικών και επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών των Διευθύνσεων και των Τμημάτων, για εργασίες οι οποίες δεν μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, ως εξής:

Α) της Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης και ειδικότερα:

1) για το Τμήμα Οργάνωσης Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, λόγω του μεγάλου φόρτου εργασίας και του εύρους των αντικειμένων του ενοποιημένου τμήματος Οργάνωσης Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Λειτουργών τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο πρόκειται να διεκπεραιώσει τα κάτωθι: α) Έναρξη εισαγωγικού διαγωνισμού της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργών (διαδικασία έκδοσης προκήρυξης εισαγωγικού διαγωνισμού, συγκρότηση εξεταστικών επιτροπών για την κατεύθυνση Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης, για την κατεύθυνση Εισαγγελέων και για την κατεύθυνση Διοικητικής Δικαιοσύνης κ.λπ.), β) Διαδικασία διορισμού τριάντα οκτώ (38) δόκιμων Ειρηνοδικών Δ' τάξης, η οποία βρίσκεται πλέον σε τελικό στάδιο, καθώς αναμένεται η έκδοση προεδρικού διατάγματος διορισμού και τοποθέτησης τους και δημοσίευσης τους στο ΦΕΚ, γ) Αποστολή ερωτημάτων στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Πολιτικής και Ποινικής Δικαιοσύνης και στο Ανώτατο Δικαστικό Συμβούλιο Διοικητικής Δικαιοσύνης για θέματα που άπτονται της υπηρεσιακής κατάστασης δικαστικών λειτουργών της πολιτικής, ποινικής και διοικητικής δικαιοσύνης αντίστοιχα. Ερωτήματα για διορισμούς, τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, προαγωγές, αναδιορισμούς κ.λπ. των αναφερομένων δικαστικών λειτουργών, δ) Σύνταξη των προεδρικών διαταγμάτων με τα οποία υλοποιούνται οι προαναφερθείσες μεταβολές της υπηρεσιακής κατάστασης των δικαστικών λειτουργών. Επιπροσθέτως, σύνταξη προεδρικών διαταγμάτων ορισμού ανακριτών και δικαστών ανηλίκων και παρακολούθηση της σχετικής στελέχωσης των δικαστηρίων της χώρας, ε) Επιλογές Ανωτάτων Δικαστικών Λειτουργών (σύνταξη εισηγήσεων Υπουργού προς το Υπουργικό Συμβούλιο, προετοιμασία Πράξεων του υπουργικού Συμβουλίου κ.λπ.) για τον Άρειο Πάγο, το Συμβούλιο της Επικρατείας και το Ελεγκτικό Συνέδριο, στ) Διατύπωση της γνώμης της υπηρεσίας επί σειράς αγωγών δικαστικών λειτουργών κατά του Ελληνικού Δημοσίου, καθώς και απάντηση σε αντίστοιχα πολυάριθμα αιτήματα χορήγησης πιστοποιη-

τικών υπηρεσιακών μεταβολών που υποβάλλονται προ της κατάθεσης των αγωγών, προκειμένου αυτές να συνταχθούν, ζ) Εν όψει της αναθεώρησης του ν. 1756/1988, σύνταξη ενημερωτικών σημειωμάτων και συνεργασία με τη Νομοπαρασκευαστική Επιτροπή για τη Σύνταξη Σχεδίου Νέου Κώδικα Οργανισμού των Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών, η) Διαδικασία συγκρότησης του Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου για τη διετία 2018-2019, του Ανωτάτου Πειθαρχικού Συμβουλίου για το 2018 και του Ειδικού Δικαστηρίου Εκδικάσεως Αγωγών Κακοδικίας.

Πέραν των ανωτέρω, μετά τη μεταφορά μεγάλου μέρους του αρχείου των δικαστικών λειτουργών στο υπόγειο του Υπουργείου μας πρέπει να μεταφερθεί περαιτέρω τμήμα του αρχείου του δευτέρου ορόφου από το ένα γραφείο στο διπλανό προκειμένου να τοποθετηθούν και να ταξινομηθούν οι φάκελοι των νεοδιοριζόμενων δικαστικών λειτουργών. Ειδικότερα, από τους υπαλλήλους του τμήματος Οργάνωσης Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών πρέπει να ανοιχτούν, να ταξινομηθούν και να τοποθετηθούν στο Αρχείο: α) πενήντα εννέα (59) φάκελοι νεοδιοριζόμενων δικαστικών λειτουργών των πολιτικών και ποινικών δικαστηρίων και β) διακόσιοι τριάντα (230) φάκελοι νέων ειρηνοδικών. Επισημαίνουμε επίσης ότι πρέπει να τοποθετηθούν στους ατομικούς φακέλους των δικαστικών λειτουργών σωρεία εγγράφων αφορούντων την υπηρεσιακή και προσωπική τους κατάσταση.

2) για το Τμήμα Δικηγορικού Λειτουργήματος -Δικαστικών Επιμελητών - Συμβολαιογραφείων - Υποθηκοφυλακείων και Κτηματολογικών Γραφείων, πέραν της δεδομένης ανεπάρκειας προσωπικού, η υπηρεσία τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο πρόκειται να διεκπεραιώσει τα κάτωθι: α) Προετοιμασία του επόμενου πανελλήνιου διαγωνισμού υποψήφιων δικηγόρων περιόδου Απριλίου 2018, β) Διενέργεια διαγωνισμού υποψήφιων δικαστικών επιμελητών, το Μάιο 2018, γ) Προκήρυξη νέου διαγωνισμού συμβολαιογράφων τον Απρίλιο 2018 και εν συνεχεία, διενέργεια του διαγωνισμού, τον Ιούνιο 2018, δ) Διαδικασία αποζημιώσεων του συνόλου των συμμετεχόντων σε κάθε διαγωνισμό από τους προαναφερθέντες και βαθμολογική κατάταξη και γνησιότητα των πτυχίων των υπαλλήλων ΙΔΑΧ που τοποθετήθηκαν σε προσωποπαγείς θέσεις στα 16 νέα έμμισθα υποθηκοφυλακεία.

3) για το Τμήμα Λειτουργίας Γραμματείας Δικαστηρίων και Υπηρεσιακής Κατάστασης Δικαστικών Υπαλλήλων, για την αντιμετώπιση των τρεχόντων θεμάτων του Τμήματος όπως τον διορισμό δικαστικών υπαλλήλων, την επιλογή προϊσταμένων Δ/νσης στα δικαστήρια και τις δικαστικές υπηρεσίες της χώρας κ.τ.λ. καθώς και για την αντιμετώπιση επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών λόγω και του μεγάλου όγκου των φακέλων που χειρίζεται το Τμήμα,

4) για το Τμήμα Στρατηγικού Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πολιτικών Δικαιοσύνης, για εργασίες οι οποίες δε μπορούν να καλυφθούν κατά το υποχρεωτικό ωράριο, όπως αυτές αναφέρονται κατωτέρω: α) ευθύνη παρακολούθησης του συστήματος συλλογής και καταχώρισης των στατιστικών στοιχείων πολιτικής και ποινικής δικαιοσύνης από τα δικαστήρια όλης της χώρας (με παρακολούθηση τήρησης χρονοδιαγραμμάτων, παροχή διευκρινίσεων, κ.λπ.) με δεδομένη την ανεπάρκεια σε ανθρώπινο δυναμικό, β) διενέργεια ελέγχων για τον έλεγχο διαπιστούμενων προβλημάτων και αποκλίσεων στην καταχώριση των στατιστικών της δικαιοσύνης, ομαδοποιημένη καταγραφή αυτών, ανεύρεση τρόπων ασφαλούς αρχειοθέτησης και περαιτέρω επεξεργασίας/ αξιοποίησης των στατιστικών αυτών δεδομένων, γ) στρατηγικός σχεδιασμός βαθμιαίας μετάβασης από το ενδιάμεσο σύστημα συλλογής στατιστικών στο αυτοματοποιημένο σύστημα του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ και διοικητική υποστήριξη του έργου ΟΣΔΔΥ-ΠΠ, δ) στρατηγική χαρτογράφηση των στεγαστικών αναγκών όλων των Δικαστηρίων της χώρας, με συγκέντρωση και αποδελτιωμένη καταγραφή τους σε πίνακα και επικαιροποίησή τους, ε) συστηματική συμμετοχή σε Ομάδες Εργασίες με επιτελικές αρμοδιότητες, στ) υποβολή προτάσεων- απόψεων-παρατηρήσεων για την επικαιροποίησή κειμένων για το θέμα των Στατιστικών Δικαιοσύνης.

Β) της Διεύθυνσης Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας και ειδικότερα:

1) για το Τμήμα Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών λόγω των ιδιαίτερα διευρυμένων αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της δυσχερέστερης διαχρονικά για τους υπαλλήλους αναλογίας μεταξύ όγκου εργασίας και αριθμού υπηρετούντων υπαλλήλων, οι οποίοι επιβαρύνονται και με πρόσθετα καθήκοντα που σχετίζονται μεταξύ άλλων: α) με την υποστήριξη των διαπραγματεύσεων για μια σειρά από εκκρεμή νομοθετήματα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και με τη διατύπωση των εθνικών θέσεων επί των νομοθετημάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου, β) με τις ολοένα αυξανόμενες υποχρεώσεις για απαντήσεις σε ερωτηματολόγια επί ζητημάτων αρμοδιότητας ή συναρμοδιότητας του Υπουργείου, στο πλαίσιο συμμετοχής της χώρας στην Ευρωπαϊκή Ένωση και σε Διεθνείς Οργανισμούς, γ) με την προετοιμασία και τον συντονισμό των επισκέψεων στελεχών Διεθνών Οργανισμών, που πραγματοποιούνται ανά τακτά χρονικά διαστήματα στο Υπουργείο αλλά και τον συντονισμό, σε επίπεδο οργάνωσης και ουσίας, των διαδικασιών αξιολόγησης από Διεθνείς Οργανισμούς και δ) με την απασχόληση των υπαλλήλων του Τμήματος ως Γραμματέων σε απαιτητικά Συμβούλια, σε Νομοπαρασκευαστικές Επιτροπές ή άλλους είδους συλλογικά όργανα, τα οποία συνεδριάζουν σε τακτική βάση,

2) για το Τμήμα Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας σε Αστικές και Ποινικές Υποθέσεις: α) λόγω των διευρυμένων αρμοδιοτήτων και των αναγκών του Τμήματος που παραμένουν και μετά τη θέση σε ισχύ του νέου Οργανισμού (π.δ. 96/2017), β) λόγω της μείωσης των υπηρετούντων υπαλλήλων και εν γένει της υποστελέχωσης του Τμήματος σε συνδυασμό με τον μεγάλο όγκο ροής των εργασιών του, γ) λόγω της ανάγκης επικοινωνίας με αλλοδαπές αρχές αναφορικά με υποθέσεις δικαστικής συνδρομής που χειρίζεται το Τμήμα που, ενδεχομένως, προκύψει πέραν του καθορισμένου ωραρίου,

3) για το Τμήμα Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, λόγω των πρόσθετων αρμοδιοτήτων με τις οποίες έχει πρόσφατα επιφορτισθεί και ειδικότερα: α) με τις διατάξεις του νόμου 4478/2017 που ενσωματώνει στην εσωτερική έννομη τάξη την οδηγία 2012/29/ΕΕ για τη θέσπιση ελάχιστων προτύπων σχετικά με τα δικαιώματα, την υποστήριξη και την προστασία των θυμάτων της εγκληματικότητας και την αντικατάσταση της απόφασης πλαίσιο 2001/220/ΔΕΥ του Συμβουλίου, το Τμήμα ορίζεται ως αρμόδια υπηρεσία συλλογής στοιχείων (εκθέσεων) για την παρακολούθηση της εφαρμογής των διατάξεων του ανωτέρω νόμου που αφορούν στα δικαιώματα, την υποστήριξη και την προστασία των θυμάτων της εγκληματικότητας. Ειδικότερα, μεριμνά για την ομαλή συνεργασία των υπηρεσιών υποστήριξης και φροντίδας θυμάτων, την κατάρτιση ενημερωτικού υλικού για τα δικαιώματα των θυμάτων, την εισήγηση πρωτοβουλιών προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την εκπαίδευση και κατάρτιση των εμπλεκόμενων επαγγελματιών που σχετίζονται με την επίτευξη του σκοπού του παρόντος νόμου καθώς και την ανάληψη δράσεων με συναρμόδιες υπηρεσίες και β) το Τμήμα Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων αναμένεται να συμβάλει στη διεκπεραίωση των θεμάτων που σχετίζονται με την εφαρμογή της Σύμβασης του ΟΗΕ για τα δικαιώματα των ατόμων με αναπηρία, εφόσον σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 70 του ν. 4488/2017 η Γενική Γραμματεία Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων ορίζεται ως Κεντρικό Σημείο,

4) για το Τμήμα Ποινικού Μητρώου και Απονομής Χάριτος προκειμένου να ανταποκριθεί: α) αποτελεσματικά και εμπρόθεσμα στα ιδιαιτέρως αυξημένα αιτήματα για έκδοση αντιγράφου Ποινικού Μητρώου, ιδίως των αρμόδιων Διευθύνσεων του Υπουργείου Εσωτερικών για πρόσωπα που έχουν καταθέσει αιτήματα πολιτογράφησης, των Καταστημάτων Κράτησης της χώρας προκειμένης αποφυλάκισης κρατουμένων υπό όρους και των αρχών των κρατών μελών της ΕΕ στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Συστήματος ανταλλαγής πληροφοριών Ποινικού Μητρώου (ECRIS), β) στην πλήρη του ECRIS και γ) στην έκδοση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων στο πλαίσιο της διαδικασίας απονομής χάριτος λαμβανομένης υπόψη της συνεχούς αύξησης του αριθμού των κατατιθέμενων αιτήσεων απονομής χάριτος.

Γ) Της Διεύθυνσης Επιχειρησιακής Επάρκειας και Διαχείρισης Κρίσεων για την αντιμετώπιση των έκτακτων αναγκών, όπως η ενημέρωση και η επικουρία προς το Γενικό Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής, διαχείριση κρίσεων στα καταστήματα κράτησης, συνεργασία με στελέχη της Γενικής Διεύθυνσης Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής κ.λπ.

Δ) της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης και Ιδρύματος Αγωγής Αρρένων Βόλου, λόγω καταχώρησης αυξημένων αιτημάτων μεταγωγών στο ηλεκτρονικό σύστημα «Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Καταστημάτων Κράτησης» και επεξεργασίας εκκρεμών αιτημάτων διακρατικών μεταφορών καταδίκων, συνεδριάσεων της Κ.Ε.Μ. και του Κ.Ε.Σ.Φ και καθαρογραφή των πρακτικών τους και επεξεργασία παρεμβάσεων σε θέματα υγείας στα Καταστήματα Κράτησης της χώρας, 2) για το Τμήμα Υπηρεσιακής Κατάστασης Σωφρονιστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών Ανηλίκων και Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής, λόγω καταχώρησης των πάσης φύσεως υπηρεσιακών μεταβολών στην ηλεκτρονική βάση δεδομένων και ελέγχου δικαιολογητικών για αναγνώριση προϋπηρεσίας μεγάλου αριθμού σωφρονιστικών υπαλλήλων και Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής και 3) για το Τμήμα Πειθαρχικού Ελέγχου Σωφρονιστικών Υπαλλήλων και Επιμελητών Ανηλίκων και Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής, λόγω των πολλών συνεδριάσεων του Ε.Υ.Σ. Υπαλλήλων Καταστημάτων Κράτησης και καθαρογραφή των πρακτικών τους.

Ε) της Διεύθυνσης Αντεγκληματικής Πολιτικής και ειδικότερα για το Τμήμα Οργάνωσης Εργασίας και Εκπαίδευσης Κρατουμένων, λόγω των διευρυμένων αρμοδιοτήτων και των πρόσθετων καθηκόντων με τα οποία επιβαρύνονται οι υπάλληλοι, που σχετίζονται μεταξύ άλλων με: α) τις ολοένα αυξανόμενες εκπαιδευτικές ανάγκες ίδρυσης και λειτουργίας δομών στα Καταστήματα Κράτησης και παρακολούθηση εφαρμογής προγραμμάτων απασχόλησης, επιμόρφωσης και επαγγελματικής κατάρτισης των κρατουμένων σε συνεργασία με τα Καταστήματα Κράτησης, β) τη διοργάνωση εκθέσεων - BAZAAR με σκοπό την πώληση χειροτεχνημάτων καθώς και παραγόμενων προϊόντων από κρατούμενους και γ) το σχεδιασμό σχεδιασμό και την υποβολή προτάσεων βελτίωσης της γεωργικής παραγωγής των Αγροτικών Καταστημάτων στο πλαίσιο άσκησης της Σωφρονιστικής πολιτικής.

ΣΤ) της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης και ειδικότερα: 1) για το Τμήμα Διοίκησης και Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού, για την εφαρμογή της κινητικότητας, την επεξεργασία και ολοκλήρωση των ειδικών περιγραμμάτων καθώς και την ενημέρωση και επεξεργασία των ατομικών υπηρεσιακών φακέλων των υπηρεσιών που εποπτεύει 2) για το Τμήμα Ποιότητας, Αποδοτικότητας και Διοικητικής Οργάνωσης λόγω των έκτακτων αναγκών διοικητικών πράξεων σε ότι αφορά την ανάθεση και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στα διοικητικά όργανα της Κεντρικής Υπηρεσίας και των περιφερειακών υπηρεσιών, την έκδοση προεδρικών διαταγμάτων στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος όπως προβλέπεται από τον οργανισμό του Υπουργείου μας και την διεκπεραίωση της γραμματειακής και διοικητικής υποστήριξης προς την Επιτροπή Διαχείρισης Αφερεγγυότητας και 3) για το Τμήμα Γραμματείας για την εκκαθάριση του αρχείου και μεταφορά του σε νέο χώρο, αλλά και της μεγάλης εκκρεμότητας που έχει δημιουργηθεί λόγω της νέας εφαρμογής "ΠΑΠΥΡΟΣ-Διαχείριση Εγγράφων".

Ζ) της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης λόγω του ιδιαίτερα όγκου εργασιών και συγκεκριμένα: 1) για το Τμήμα Κατάρτισης Προϋπολογισμού, Κρατικών Ενισχύσεων, Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών θεμάτων θα εργαστεί πέραν του ωραρίου, λόγω α) υποχρεώσεων που απορρέουν από την εφαρμογή του νόμου περί Δημοσιονομικής Διαχείρισης και Ευθύνης (ν. 4270/2014) αναφο-

ρικά με την τήρηση μητρώου ανάληψης υποχρεώσεων, σύνταξης και αποστολής χρηματοοικονομικών αναφορών και μηνιαίων στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομικών κ.λπ., β) υποχρέωσης παροχής μηνιαίων στοιχείων στο πλαίσιο του Μηχανισμού Στήριξης της Ευρωζώνης και του Δ.Ν.Τ., γ) υποχρέωσης παροχής τριμηνιαίων στοιχείων στο πλαίσιο του μνημονίου συνεργασίας με την ΕΛ.ΣΤΑΤ., δ) πλήρους και στενής εποπτείας των φορέων γενικής κυβέρνησης του Υπουργείου μας ως προς την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού τους, ε) κατάρτισης κρατικού προϋπολογισμού και προϋπολογισμού προγραμμάτων, στ) εκτενέστερου ελέγχου των αιτημάτων εγκρίσεως πιστώσεων (μέσω του ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ.) από τις Υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου με στόχο τον εξορθολογισμό και τον περιορισμό των δαπανών και ζ) υποχρεώσεων που απορρέουν από την ανάληψη αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας Δημοσιονομικού Ελέγχου του Υπουργείου Οικονομικών, από την Διεύθυνση μας, από την 01.01.2017, 2) για το Α' Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού, για την κάλυψη των αυξημένων υπηρεσιακών αναγκών του Τμήματος και προκειμένου να ενταλματοποιηθούν δαπάνες του τρέχοντος έτους (2017) αλλά και παρελθόντων ετών, 3) για το Β' Τμήμα Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού και Π.Δ.Ε. προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες που άπτονται της εύρυθμης εκτέλεσης του Προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (π.χ. έκτακτες και επείγουσες μετακινήσεις προσωπικού αρμοδιότητας Υ.Δ.Δ.Α.Δ., όπως Δικαστικών Λειτουργών, Επιθεωρητών κ.α.) αλλά και να αντιμετωπισθεί σωρευμένη εκκρεμότητα παρελθόντων ετών (π.χ. ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις, μισθώματα) και 4) για το Τμήμα Εκκαθάρισης Αποδοχών Υπαλλήλων Αρμοδιότητας Υ.Δ.Δ.Α.Δ. προκειμένου να καλυφθούν έκτακτες και απρόβλεπτες υπηρεσιακές ανάγκες που άπτονται της εύρυθμης εκτέλεσης των τμημάτων Εκκαθάρισης Αποδοχών (π.χ. κλείσιμο οικονομικού έτους , αρχεία για το ΦΜΥ στο taxisnet κ.λπ.) αλλά και να αντιμετωπισθεί σωρευμένη εκκρεμότητα παρελθόντων ετών (π.χ. ανεκτέλεστες δικαστικές αποφάσεις).

Η) της Διεύθυνσης Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού και συγκεκριμένα: 1) για το Τμήμα Κεφαλαίων Εργασίας Κρατουμένων προκειμένου να ανταποκριθεί σε αντικείμενα σχετικά α) με την παρακολούθηση και τον έλεγχο των καταχωρήσεων του χρηματίου των κρατουμένων στο Ολοκληρωμένο Πληροφοριακό Σύστημα από τα Καταστήματα Κράτησης (επισημαίνεται ότι ο έλεγχος είναι διπλός επειδή τα διαχειριστικά στοιχεία υποβάλλονται χειρόγραφα και ηλεκτρονικά) και β) με τη συγκέντρωση των διαχειριστικών στοιχείων των χρήσεων και την σύνταξη των προβλεπόμενων καταστάσεων για υποβολή στο Ελεγκτικό Συνέδριο και 2) για το Τμήμα Προμηθειών λόγω των ιδιαίτερα διευρυμένων αρμοδιοτήτων του Τμήματος αναφορικά με: α) τη μέριμνα για τις προμήθειες που αφορούν την Κεντρική Υπηρεσία του Υ.Δ.Δ.Α.Δ., β) την κατάρτιση, επεξεργασία και εκτέλεση των οικονομικών συμβάσεων, πλην αυτών που αφορούν συγχρηματοδοτούμενα έργα, γ) την επιμέλεια της εκτέλεσης εργασιών επισκευής και συντήρησης των κτιρίων, εγκαταστάσεων, μηχανημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υ.Δ.Δ.Α.Δ. και των κρατικών αυτοκινήτων όλων των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υ.Δ.Δ.Α.Δ., δ) τη συγκρότηση επιτροπών διενέργειας και αξιολόγησης διαγωνισμών, ενστάσεων, καθώς και επιτροπών για την παρακολούθηση και παραλαβή ειδών - υπηρεσιών, ε) τον έλεγχο της διαδικασίας και την κύρωση των πρακτικών επί των τακτικών διαγωνισμών που διενεργούνται από τα Καταστήματα Κράτησης. στ) την άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τις μισθώσεις τηλεφωνικών συνδέσεων των φορέων που ανήκουν στο Υ.Δ.Δ.Α.Δ., ζ) τη μέριμνα για τη διαχείριση/εκποίηση υπηρεσιακού υλικού, η) τη διατήρηση και ενημέρωση αρχείου κινητών περιουσιακών στοιχείων του Υπουργείου, θ) την άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τη μίσθωση κτιρίων, ι) την άσκηση των διοικητικών ενεργειών για τηλεφωνικές και τηλεπικοινωνιακές συνδέσεις, παροχή ενέργειας (ηλεκτρικό ρεύμα, φυσικό αέριο κ.λπ.), ταχυδρομικές υπηρεσίες και υπηρεσίες ύδρευσης, των φορέων που ανήκουν στο ΥΔΔΑΔ, καθώς κι ο έλεγχος και η προσήκουσα υποβολή των σχετικών παραστατικών.

Θ) της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών, καθώς λόγω αποχωρήσεων υπαλλήλων, χωρίς αντικατάσταση τους, οι λίγοι υπάλληλοι που υπηρετούν στη Δ/νση θα πρέπει να εργάζονται πέραν του ωραρίου εργασίας για να διεκπεραιωθεί ο όγκος των υποθέσεων που αναλαμβάνει. Επιπλέον, η Διεύθυνση Τεχνικής Υπηρεσίας του Υ.Δ.Δ.Α.Δ., έχει την αρμοδιότητα της τεχνικής υποστήριξης εν γένει του συνόλου των κτιριακών συγκροτημάτων του Υπουργείου ανά την επικράτεια που ανέρχονται σε 310. Στα κτιριακά συγκροτήματα αυτά περιλαμβάνονται μεγάλα κτιριακά συγκροτήματα ειδικών απαιτήσεων όπως το κτιριακό συγκρότημα της Σχολής Ευελπίδων, των Φυλακών Κορυδαλλού, κ.τ.λ. Για το σύνολο των άνω των 900 υπηρεσιών που στεγάζονται στα 310 κτιριακά συγκροτήματα ανά την επικράτεια η Υπηρεσία μας καλείται σε καθημερινή βάση να επικοινωνεί εγγράφως ή τηλεφωνικά ώστε να παρέχει υποστήριξη συμβουλευτική, να δρομολογεί και να παρακολουθεί έργα και μελέτες, να ελέγχει τις προμήθειες τεχνικού αντικειμένου κ.τ.λ.

Ι) του Τμήματος Κοινοβουλευτικού Ελέγχου, καθώς οι υπάλληλοι που υπηρετούν στο Γραφείο εργάζονται πολλάκις πέραν του ωραρίου εργασίας, προκειμένου να διεκπεραιωθεί ο μεγάλος αριθμός ερωτήσεων και αναφορών, εντός της τασσόμενης από τον Κανονισμό της Βουλής προθεσμίας.

ΙΑ) των γραμματέων των Υπηρεσιακών Συμβουλίων υπαλλήλων των υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, λόγω του μεγάλου αριθμού των υποθέσεων που εισάγονται στα εν λόγω Συμβούλια και της αδυναμίας σύνταξης των πρακτικών εντός του υπηρεσιακού ωραρίου, λόγω του φόρτου εργασίας τους από τα κύρια καθήκοντα τους.

ΙΒ) των γραμματέων των Νομοπαρασκευαστικών Επιτροπών, οι οποίες λειτουργούν πέραν του κανονικού χρόνου εργασίας.

3. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη πενήντα χιλιάδων

ευρώ (50.000€) περίπου, η οποία θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 0511 του Ειδικού Φορέα 17-110.

4. Τη με αριθ. 9/03-01-2018 απόφαση του Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων (ΑΔΑ: ΩΥΦ9Ω-878), περί δέσμευσης πίστωσης, ύψους εκατόν έξι χιλιάδων διακοσίων ευρώ (106.200€), η οποία θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 0511 του Ειδικού Φορέα 17-110 για το έτος 2018, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την υπερωριακή απογευματινή απασχόληση μέχρι εξήντα (60) υπαλλήλων που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, για το χρονικό διάστημα από της δημοσιεύσεως της παρούσας έως τις 30-6-2018 και μέχρι επτά χιλιάδες διακόσιες (7.200) ώρες περίπου συνολικά, για το ανωτέρω χρονικό διάστημα.

Οι ώρες απογευματινής υπερωριακής απασχόλησης που δύναται να εργασθεί κάθε υπάλληλος ορίζονται στο άρθρο 20 του ν.4354/2015, όπως αυτό ισχύει.

Η συνολική δαπάνη ανέρχεται στο ποσό των πενήντα χιλιάδων (50.000) ευρώ περίπου, η οποία θα βαρύνει τον Κ.Α.Ε. 0511 του Ειδικού Φορέα 17-110.

Ο Προϊστάμενος κάθε Διεύθυνσης θα κατανέμει τις ανωτέρω ώρες στους υπαλλήλους των Υπηρεσιών του και θα περιγράφει το συγκεκριμένο αντικείμενο των εργασιών που θα εκτελεσθούν. Οι ίδιοι προϊστάμενοι είναι υπεύθυνοι για τον έλεγχο πραγματοποίησης της υπερωριακής απασχόλησης καθώς και για τη βεβαίωση εκτέλεσης των αντιστοίχων εργασιών. Η βεβαίωση αυτή αποτελεί προϋπόθεση για την καταβολή της υπερωριακής αποζημίωσης.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Ιανουαρίου 2018

Ο Υπουργός

ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΟΝΤΟΝΗΣ

(2)

Έγκριση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) και Αντικατάσταση της απόφασης «Οργάνωση και Λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Πανεπιστημίου Πατρών και καθορισμός των αρμοδιοτήτων της».

Η ΣΥΓΚΛΗΤΟΣ
ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ
(αριθ. 129/28.12.2017 έκτακτη συνεδρίαση
και αριθ. 130/18.01.2018 συνεδρίαση)

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις των άρθρων 14, 28, 29, 70, 72 και 80 του ν. 4009/2011 (τ.Α΄ 195) «Δομή, λειτουργία, διασφάλιση.... ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

β) Τις διατάξεις των άρθρων 2, 4, 7, 8, 13, 44, και 83 του ν. 4485/2017 (τ.Α΄ 114) «Οργάνωση και λειτουργία της ανώτατης εκπαίδευσης, ρυθμίσεις για την έρευνα και άλλες διατάξεις».

γ) Το π.δ. 63/1999 (τ.Α΄ 71) «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Πανεπιστημίου Πατρών».

δ) Την υπ' αριθμ. 54/22377/29-9-2015 (ΥΟΔΔ' 703) απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος του Πανεπιστημίου Πατρών «Διορισμός Πρυτάνεως του Πανεπιστημίου Πατρών» και τη διόρθωση σφάλματος (τ. ΥΟΔΔ 728).

ε) Την υπ' αριθμ. 65/24732/19-10-2015 (τ.Β΄ 2277) απόφαση του Συμβουλίου Ιδρύματος του Πανεπιστημίου Πατρών «Ορισμός των Αναπληρωτών Πρυτάνεως, καθορισμού της σειράς αναπλήρωσης της Πρυτάνεως και ανάθεσης άσκησης αρμοδιοτήτων στους Αναπληρωτές Πρυτάνεως» όπως τροποποιήθηκε με την υπ'αριθμ. 61/28627/17-10-2016 (Β' 3643) απόφαση του και ισχύει,

στ) Την υπ' αριθμ. Φ.120.61/12/11495/Β2/28-1-2013 υπουργική απόφαση (ΦΕΚ 37/τ.ΥΟΔΔ/1-2-2013) περί «Συγκρότησης του Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Πατρών» σύμφωνα με το ν. 4009/2011, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

ζ) Την υπ' αριθ. 77/35885/8.12.2016 απόφαση (τ.Β΄ 4119) «Οργάνωση και Λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Πανεπιστημίου Πατρών και καθορισμός των αρμοδιοτήτων της»

η) Την απόφαση της από 22.12.2017 συνεδρίασης της ΜΟ.ΔΙ.Π του Πανεπιστημίου Πατρών

θ) Την απόφαση της υπ' αριθ. 129/28.12.2017 έκτακτης συνεδρίασης της Συγκλήτου του Πανεπιστημίου Πατρών.

ι)Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του τακτικού προϋπολογισμού του Πανεπιστημίου Πατρών, αποφασίζει:

την έγκριση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Πανεπιστημίου Πατρών και την αντικατάσταση της υπ' αριθ. 77/35885/8.12.2016 Απόφασης (τ.Β΄ 4119) «Οργάνωση και Λειτουργία της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Πανεπιστημίου Πατρών και καθορισμός των αρμοδιοτήτων της», ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Σκοπός του Εσωτερικού Συστήματος
Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ)

α) Σκοπός του ΕΣΔΠ του Πανεπιστημίου Πατρών είναι η διαρκής διασφάλιση υψηλής ποιότητας στη λειτουργία του Ιδρύματος και στο εκπαιδευτικό, επιστημονικό, ερευνητικό και διοικητικό έργου που επιτελείται σε αυτό, σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα, τις πρακτικές του Ευρωπαϊκού Χώρου Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΧΑΕ) και τις κατευθυντήριες αρχές της Αρχής Διασφάλισης Ποιότητας (Α.ΔΙ.Π).

β) Το πεδίο εφαρμογής της διασφάλισης ποιότητας αφορά στις ακαδημαϊκές και διοικητικές μονάδες, καθώς και στο ανθρώπινο δυναμικό του Ιδρύματος, ενώ σε αυτό περιλαμβάνονται τόσο η ακαδημαϊκή πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών που προσφέρονται, όσο και η πιστοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας που εφαρμόζεται.

Άρθρο 2
Δομή του Εσωτερικού Συστήματος
Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ)

Στη δομή του ΕΣΔΠ του Πανεπιστημίου Πατρών περιλαμβάνονται διεργασίες, διαδικασίες και οδηγίες εργασίας, οι οποίες συνδέονται και αλληλοεπιδρούν μεταξύ τους ώστε να παραχθούν τα επιμέρους και συνολικά αποτελέσματα του συστήματος.

Ειδικότερα:

α) Οι διεργασίες συνιστούν τις ενότητες του συστήματος, σχεδιασμένες να καλύπτουν το φάσμα απαιτήσεων των προτύπων διασφάλισης ποιότητας, και οι οποίες λαμβάνουν τα εισερχόμενα δεδομένα του Ιδρύματος και αποδίδουν τα αντίστοιχα ποσοτικά και ποιοτικά αποτελέσματα. Οι διεργασίες περιλαμβάνουν τον σχεδιασμό και την εφαρμογή πολιτικής ποιότητας στη λειτουργία του Ιδρύματος και των ακαδημαϊκών και λοιπών υποστηρικτικών μονάδων του, πλαισιώνοντας όλα τα στάδια του κύκλου ζωής των φοιτητών του Ιδρύματος. Ενδεικτικά αναφέρονται:

1. Εφαρμογή πολιτικής για τη διασφάλιση της ποιότητας στο πλαίσιο του ευρύτερου στρατηγικού σχεδιασμού του Ιδρύματος.

2. Διάθεση και διαχείριση πόρων για την κάλυψη των αναγκών διδακτικού και ερευνητικού έργου, καθώς και των ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος.

3. Καθορισμός και θέσπιση στόχων συνεχούς βελτίωσης των Προγραμμάτων Σπουδώ.

4. Καθορισμός κριτηρίων σχεδιασμού ή αναθεώρησης/αναμόρφωσης των Προγραμμάτων Σπουδών ή των επιμέρους πτυχών τους.

5. Διενέργεια ετήσιας Εσωτερικής Αξιολόγησης ακαδημαϊκών και διοικητικών δραστηριοτήτων του Ιδρύματος, εντοπισμός, συγκριτική ανάλυση και προσδιορισμός ενεργειών βελτίωσης/αναπροσαρμογής.

6. Συλλογή ποσοτικών δεδομένων ποιότητας με σαφές, λειτουργικό και οριοθετημένο πλαίσιο για την αξιόπιστη ανάλυση, εκτίμηση και αξιοποίηση της παραγόμενης πληροφορίας.

7. Δημοσιοποίηση αναλυτικού και επικαιροποιημένου πληροφοριακού υλικού του Ιδρύματος.

8. Περιοδική Εξωτερική Αξιολόγηση και πιστοποίηση των Προγραμμάτων Σπουδών και του ΕΣΔΠ, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τις κατευθύνσεις της ΑΔΙΠ.

9. Προβολή του Ιδρύματος και διαχείριση δεδομένων για τη συμμετοχή και βελτίωση της θέσης κατάταξης του Ιδρύματος και των μονάδων του σε διεθνείς λίστες.

β) Οι διαδικασίες είναι ο τρόπος με τον οποίο υλοποιούνται οι διεργασίες του συστήματος. Οι διαδικασίες, που ακολουθούνται, διέπονται από ένα σταθερό και οριοθετημένο πλαίσιο που διευκολύνει την ενσωμάτωση και επιτυχή διαχείριση τους από τις επιμέρους ακαδημαϊκές μονάδες του Ιδρύματος, διατηρώντας ωστόσο την αυτονομία τους και επιτρέποντας σε αυτές να αποτυπώσουν την ιδιαίτερη επιστημονική, ερευνητική και εκπαιδευτική φυσιογνωμία τους.

γ) Οι οδηγίες εργασίας αποτελούν την περιγραφή του τρόπου υλοποίησης της κάθε διαδικασίας και/ή των επιμέρους σταδίων αυτής. Οι οδηγίες εργασίας αναπτύσσονται και καταγράφονται αναλυτικά, περιλαμβάνοντας επεξηγηματικές πληροφορίες και συχνά ενδεικτικά παραδείγματα, για την εξυπηρέτηση των χρηστών του συστήματος.

δ) Κάθε διεργασία συνοδεύεται από το απαραίτητο έντυπο ή ψηφιακό υλικό τεκμηρίωσης, το οποίο τηρείται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

ε) Για την αξιολόγηση και στάθμιση των αποτελεσμάτων κάθε διεργασίας δύνανται να χρησιμοποιούνται δείκτες, οι οποίοι κάθε φορά προσδιορίζονται και περιγράφονται στο Εγχειρίδιο Ποιότητας (Ε.Π) της παρ. ζ) του παρόντος.

στ) Τα ποσοτικά και ποιοτικά αποτελέσματα που εξάγονται από τις εκάστοτε διεργασίες του ΕΣΔΠ, καταγράφονται, αξιολογούνται και αναλύονται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, και δημοσιοποιούνται σύμφωνα με τις οδηγίες της ΑΔΙΠ, τον Εσωτερικό Κανονισμό και τις αποφάσεις του Πανεπιστημίου Πατρών.

ζ) Το Εγχειρίδιο Ποιότητας (Ε.Π), συντάσσεται από τη ΜΟ.ΔΙ.Π και εγκρίνεται από τη Σύγκλητο, ενώ δύναται να αναθεωρείται με τον ίδιο τρόπο, όποτε αυτό κρίνεται αναγκαίο. Στο Ε. Π περιλαμβάνονται οι διεργασίες του ΕΣΔΠ του Πανεπιστημίου Πατρών και επιπλέον σε αυτό περιγράφονται οι επιμέρους διαδικασίες με τις οδηγίες εργασίας τους, καθώς και κάθε άλλο στοιχείο κρίνεται απαραίτητο για την επιτυχή υλοποίηση του συστήματος.

Το Εσωτερικό σύστημα διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου Πατρών καταρτίζεται με πρόταση της ΜΟ.ΔΙ.Π, η οποία εγκρίνεται από τη Σύγκλητο και δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως. Το ΕΣΔΠ δύναται να αναθεωρείται ή τροποποιείται στο σύνολο ή σε επιμέρους σημεία του με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 3
Συγκρότηση Μονάδας
Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π)

Η ΜΟ.ΔΙ.Π του Πανεπιστημίου Πατρών αποτελεί το κεντρικό συντονιστικό όργανο όλων των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και αξιολόγησης του Ιδρύματος, συγκροτείται για τετραετή θητεία με απόφαση της Συγκλήτου, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του ν. 4009/2011 (195 Α') όπως ισχύουν και της παρ. 5 του άρθρου 83 του ν. 4485/2017 (114 Α') και αποτελείται από τον/την Πρύτανη/Πρύτανι ή έναν από τους Αναπληρωτές του/της, ως Πρόεδρο και έντεκα (11) μέλη, ως ακολούθως: α) πέντε (5) καθηγητές (των βαθμίδων του Καθηγητή πρώτης βαθμίδας και του Αναπληρωτή Καθηγητή) του Πανεπιστημίου Πατρών (έναν από κάθε Σχολή), με διεθνώς αναγνωρισμένο επιστημονικό έργο και, κατά προτίμηση, με εμπειρία σε διαδικασίες διασφάλισης της ποιότητας, β) τέσσερις (4) εκπροσώπους προσωπικού, ήτοι έναν (1) εκπρόσωπο ανά κατηγορία των μελών του Ειδικού Εκπαιδευτικού Προσωπικού (ΕΕΠ), των μελών του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (ΕΔΙΠ), των μελών του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (ΕΤΕΠ), και των μελών του Διοικητικού προ-

σωπικού, με δικαίωμα ψήφου όταν συζητούνται θέματα της αντίστοιχης κατηγορίας προσωπικού. Ο εκπρόσωπος της κάθε κατηγορίας προσωπικού υποδεικνύεται από τα αρμόδια όργανα της κατηγορίας αυτής προσωπικού, χωρίς δυνατότητα επανεκλογής, γ) δύο (2) εκπροσώπους «φοιτητών με δικαίωμα συμμετοχής», ήτοι έναν (1) εκπρόσωπο των προπτυχιακών φοιτητών και έναν (1) εκπρόσωπο συνολικά των μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψήφιων διδακτόρων.

Οι εκπρόσωποι των φοιτητών του Ιδρύματος υποδεικνύονται για ετήσια θητεία χωρίς δυνατότητα επανεκλογής από τα αντίστοιχα συνδικαλιστικά τους όργανα. Η ΜΟΔΙ Π συγκροτείται και λειτουργεί νόμιμα έστω και αν δεν έχουν υποδειχθεί οι εκπρόσωποι των περ. β) και γ). Ειδικότερα δε για τους εκπροσώπους της περ. β) θεωρείται ότι δεν θα υποδειχθούν εφόσον έχει παρέλθει το ήμισυ της θητείας του συγκροτηθέντος οργάνου.

Στις συνεδριάσεις της ΜΟ.ΔΙ.Π παρίσταται χωρίς δικαίωμα ψήφου ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Έρευνας του Ιδρύματος ή ο Αναπληρωτής του.

Η ΜΟ.ΔΙ.Π προβλέπεται, από διοικητικής άποψης, ως οργανική μονάδα επιπέδου Τμήματος υπαγόμενη σε Διεύθυνση. Οι αρμοδιότητες της οργανικής μονάδας καθορίζονται με απόφαση της Συγκλήτου.

Άρθρο 4
Αρμοδιότητες της Μονάδας
Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π)

Η ΜΟ.ΔΙ.Π του Πανεπιστημίου Πατρών, έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες καθώς και όποιες της αναθέτουν τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος με απόφαση τους:

1) τη συνεργασία της με την Αρχή Διασφάλισης Ποιότητας (Α.ΔΙ.Π)

2) την ανάπτυξη συγκεκριμένης στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του ακαδημαϊκού έργου και των υπηρεσιών του Ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος, όπως αυτό εγκρίνεται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος και αναθεωρείται κάθε έξι έτη

3) την οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, καθώς και την υποστήριξη των διαδικασιών πιστοποίησης του, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π

4) την ανάπτυξη του πληροφοριακού συστήματος διαχείρισης (Π.Σ.ΔΙ.Π) των δεδομένων της αξιολόγησης, τη συνεχή βελτίωση και επικαιροποίησή του, καθώς και την ευθύνη για τη συστηματική παρακολούθηση και δημοσιοποίηση σε ειδικά διαμορφωμένο ιστότοπο του διαδικτυακού τόπου του Ιδρύματος των σχετικών με την αξιολόγηση του διαδικασιών και των αποτελεσμάτων τους, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π.

5) την υποστήριξη, τον συντονισμό και παρακολούθηση των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων του ιδρύματος. Ειδικότερα, μεριμνά για την αξιολόγηση των μαθημάτων και του εκπαιδευτικού υλικού και την εν γένει υποστήριξη και υλοποίηση των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων με βάση την ποιότητα του διδακτικού έργου, την ποιότητα των λοιπών υπηρεσιών (φοιτητικής μέριμνας, υποδομών κ.λπ.)

6) συντονίζει, επιμελείται, παρακολουθεί και μεριμνά για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των Ετήσιων Εσωτερικών εκθέσεων των μονάδων του Πανεπιστημίου

7) την ενεργοποίηση και υποστήριξη της διαδικασίας Εξωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος, διαβιβάζοντας στην Α.ΔΙ.Π τις Εκθέσεις Εσωτερικής τους Αξιολόγησης και συνδράμοντας στην οργάνωση παρέχοντας κάθε πρόσφορο μέσο στην κατεύθυνση της ομαλής διεξαγωγής της επιτόπιας επίσκεψης των εξωτερικών κριτών

8) τον συντονισμό, την οργάνωση και υλοποίηση των διαδικασιών εσωτερικής και εξωτερικής αξιολόγησης των κεντρικών και αυτοτελών υπηρεσιών του ιδρύματος, όπου λειτουργεί ως Ομάδα Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜ.Ε.Α) του Ιδρύματος. Ειδικότερα, είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση του Πανεπιστημίου Πατρών συνολικά και μεριμνά και συντάσσει την ανά διετία Εσωτερική Έκθεση για τη λειτουργία του Ιδρύματος, στην οποία λαμβάνει υπόψη τις αντίστοιχες Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των Τμημάτων του, καθώς και για τη διενέργεια διαδικασιών Εσωτερικής Αξιολόγησης για τη λειτουργία του Πανεπιστημίου Πατρών όπως αυτές εκάστοτε ορίζονται και ισχύουν

9) τη διαβίβαση στις ακαδημαϊκές μονάδες των τελικών εκθέσεων εξωτερικής αξιολόγησης τους, οι οποίες της αποστέλλονται από την Α.ΔΙ.Π

10) την ευθύνη για τον συντονισμό και τη διεξαγωγή των διαδικασιών ελέγχου συνδρομής των κριτηρίων και προϋποθέσεων της κατ' έτος αναθεώρησης επί μέρους πτυχών του περιεχομένου των προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Α.ΔΙ.Π, σύμφωνα με τα άρθρα 70 - 72 του ν. 4009/2011 όπως ισχύει, επί των οποίων εισηγείται στη Σύγκλητο. Για τη διευκόλυνση του έργου της η ΜΟ.ΔΙ.Π δύναται να συγκροτεί για το σκοπό αυτό ειδικές συμβουλευτικές ομάδες, με τη συμμετοχή Καθηγητών της οικείας Σχολής, αρμοδίων στελεχών και εξειδικευμένου προσωπικού του Ιδρύματος

11) την υποβολή στη Σύγκλητο του Ιδρύματος ετήσιας έκθεσης σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της και την υλοποίηση των στόχων της

12) την ανάπτυξη ιστοτόπου της ΜΟ.ΔΙ.Π στο διαδικτυακό τόπο του Πανεπιστημίου Πατρών, την παρακολούθηση και τακτή ενημέρωση του

13) τη συγκρότηση συμβουλευτικών επιτροπών ή ειδικών ομάδων αποτελούμενων από μέλη ΔΕΠ ή άλλο εξειδικευμένο προσωπικό του Ιδρύματος, για τις επιμέρους ανάγκες της οργάνωσης και λειτουργίας των διαδικασιών αξιολόγησης και αποτίμησης του έργου των μονάδων και του Πανεπιστημίου Πατρών

14) τη συλλογή, επεξεργασία και προώθηση δεδομένων και στοιχείων για την υποβοήθηση του έργου των αρμοδίων οργάνων του Ιδρύματος στον σχεδιασμό και υλοποίηση των στρατηγικών στόχων λειτουργίας και ανάπτυξης του

15) την οργάνωση και διεξαγωγή μελετών για την υποβολή προτάσεων στα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος, σχετικά με την ανάδειξη βέλτιστων πρακτικών στη διασφάλιση ποιότητας, αλλά και τη βελτίωση του εν γένει παρεχόμενου έργου των ακαδημαϊκών μονάδων και των υπηρεσιών του Ιδρύματος

16) την επεξεργασία και ανάλυση στατιστικών από πρωτογενή στοιχεία για τα δεδομένα και μεγέθη που τηρούνται στο Π.Σ.ΔΙ.Π του Ιδρύματος

17) τη δημιουργία στατιστικών συγκριτικών δεδομένων

18) την καταγραφή, ανάλυση και σύγκριση δεδομένων από Πανεπιστήμια της ημεδαπής και της αλλοδαπής

19) την ανάπτυξη συνεργασιών και συνεργείων με τοπικούς και διεθνείς φορείς στα θέματα αρμοδιότητας της, και

20) την οργάνωση και διεξαγωγή Ημερίδων, Συνεδρίων και λοιπών εκδηλώσεων σε θέματα αρμοδιότητας της, για την ενημέρωση της πανεπιστημιακής κοινότητας και την προβολή του Ιδρύματος.

Οι υπηρεσίες και τα Τμήματα οφείλουν να συνδράμουν την ΜΟ.ΔΙ.Π στο έργο της με κάθε πρόσφορο μέσο.

Άρθρο 5
Οργάνωση και λειτουργία - Γραμματεία Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας

α) Η ΜΟ.ΔΙ.Π συνεδριάζει τουλάχιστον μία φορά κάθε τρεις μήνες εντός του ακαδημαϊκού έτους και εκτάκτως όταν κριθεί αναγκαίο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις περί λειτουργίας συλλογικών οργάνων του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας του Πανεπιστημίου Πατρών και του ν. 2690/1999 «Περί Κωδικός Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως εκάστοτε ισχύουν.

β) Η Γραμματεία της ΜΟ.ΔΙ.Π παρέχει τη διοικητική υποστήριξη της ΜΟΔΙ Π και λειτουργεί σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στον Οργανισμό του Πανεπιστημίου Πατρών όπως ισχύει. Η Γραμματεία της ΜΟΔΙ Π στελεχώνεται από προσωπικό του Πανεπιστημίου Πατρών και εξωτερικούς συνεργάτες, τα προσόντα των οποίων προβλέπονται στον Οργανισμό και/ή καθορίζονται από τα αρμόδια όργανα. Η Γραμματεία της ΜΟΔΙ Π είναι αρμόδια για τη διοικητική υποστήριξη, διεκπεραίωση και υλοποίηση των διαδικασιών και ενεργειών που καθορίζονται από το Εσωτερικό Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος , καθώς και από τη ΜΟ.ΔΙ.Π στο πλαίσιο του εν γένει έργου που αυτή καλείται να διεξάγει. Επιπλέον, η Γραμματεία της ΜΟΔΙ Π είναι αρμόδια για τη μέριμνα και συμμετοχή στη σύνταξη και συλλογή στοιχείων των εκθέσεων του Ιδρύματος, τη διαχείριση του Πληροφοριακού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (Π.Σ.ΔΙ.Π) που αναπτύσσεται και την παρακολούθηση και ενημέρωση του διαδικτυακού τόπου της ΜΟ.ΔΙ.Π, με την αντίστοιχη τεχνική υποστήριξη των αρμοδίων υπηρεσιών του Ιδρύματος, την υποβολή εισηγήσεων - προτάσεων προς τη ΜΟ.ΔΙ.Π, την εκπόνηση ενημερωτικού υλικού, εγχειριδίων κ.λπ. προς έγκριση από τη ΜΟ.ΔΙ.Π, την οργάνωση και μέριμνα του προγράμματος υποδοχής από το Ίδρυμα των μελών των Ε.Ε.Α στο πλαίσιο των εξωτερικών αξιολογήσεων των τμημάτων σε συνεργασία με εμπλεκόμενες υπηρεσίες του Ιδρύματος.

γ) Οι πηγές χρηματοδότησης της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας, προέρχονται από ιδίους πόρους του Ιδρύματος, ερευνητικά προγράμματα, δωρεές, χορηγίες και κάθε άλλη νόμιμη πηγή. Το Πανεπιστήμιο Πατρών μεριμνά για την παροχή των αναγκαίων υποδομών και των ανθρώπινων πόρων, για την ομαλή και απρόσκοπτη υλοποίηση του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας και την εφαρμογή της πολιτικής διασφάλισης ποιότητας του Ιδρύματος.

Άρθρο 6
Άλλες ρυθμίσεις

Όσα θέματα δεν προβλέπονται στην παρούσα απόφαση θα ρυθμίζονται με αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων του Πανεπιστημίου Πατρών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πάτρα, 28 Δεκεμβρίου 2017

Η Πρύτανης

ΒΕΝΕΤΣΑΝΑ ΚΥΡΙΑΖΟΠΟΥΛΟΥ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32, Αθήνα
Τηλ. Κέντρο 210 5279000
Κείμενα προς δημοσίευση: webmaster.et@et.gr
02004101202180008